

Wir unterstützen das BMVIT durch Prüfung, Beratung und Abwicklung bei der Schaffung und Entwicklung einer intelligenten und effizienten Infrastruktur. Nähere Informationen zu unseren interessanten Wirkungsbereichen finden Sie auf www.schig.com

Zur Verstärkung unseres Teams „Mobilitätsförderungen“ in der Abteilung „Förderungen und Verkehrsfinanzierungskontrolle“ suchen wir ab sofort eine engagierte und leistungsorientierte Persönlichkeit für den Bereich

Team-Assistenz (Karenzvertretung)

Aufgaben

- Office-Management-Tätigkeiten (Terminkoordination, Vorbereitungen und Betreuung von Sitzungen, Organisation von Dienstreisen, etc.)
- Dokumentation Zahlungsverkehr
- Erstellung von Sitzungsprotokollen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Berichten
- Erstellung diverser Auswertungen und Statistiken

Ihre Qualifikation

- abgeschlossene Ausbildung (Berufsausbildung, AHS, HAK, HBLA) plus
- mindestens drei bis fünf Jahre einschlägige Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Perfektes Handling des Microsoft-Office-Pakets (v. a. Word, Excel, PowerPoint)
- Hilfsbereitschaft und Teamgeist
- Erfahrung im Qualitätsmanagement von Vorteil

Wir bieten Ihnen

- Angenehmes Arbeitsklima im Team
- Zusammenhalt im Unternehmen
- Gleitzeit
- Fachspezifische Fortbildungsmöglichkeiten
- Jahresgehalt brutto € 29.400, Überzahlung möglich, sowie attraktive Sozialleistungen und variable Bonifikation

Bewerbungen von Frauen bei gleicher Qualifikation bevorzugt!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bewerben Sie sich schnell, um so früher können Sie Mitglied unseres Teams werden.

Ihre aussagekräftige Bewerbung übermitteln Sie bitte an: karriere@schig.com

Schieneinfrastruktur-Dienstleistungsgesellschaft mbH

z.Hd. Frau Monika Lämmerer

Lassallestraße 9b | 1020 Wien

Besuchen Sie unser Profil auf

